Guide méthodologique destiné aux gestionnaires financiers

Clôture 2013 et rattachement des charges et des produits

Réunion du 3 octobre 2013





Direction des Finances/Agence Comptable



Partie I
Calendrier de clôture 2013



Introduction

Dans les établissements publics, comme dans le secteur privé, la règle est que tous les droits acquis au cours d'un exercice doivent être rattachés à cet exercice.
L'application de ce principe des « droits constatés » permet de donner une image fidèle et sincère de l'établissement.

Recentrant l'exercice sur le respect du principe de l'annualité, **la période d'inventaire consiste à rattacher tous les droits acquis et les services faits au cours d'un exercice à ce même exercice** qui s'achève selon la procédure des « charges à payer » et des « charges constatées d'avances » pour les dépenses de fonctionnement, et des « produits à recevoir » ou « produits constatés d'avances » en ce qui concerne les recettes de fonctionnement.

Dans SIFAC c'est la date comptable qui détermine l'exercice sur lequel l'impact budgétaire sera effectué.



1. Calendrier

Consignes préalables

- Afin de faciliter le traitement des opérations de dépenses et de recettes par l'agence comptable, **les services ordonnateurs sont priés d'établir des listes séparées de pièces à compter du 4 novembre 2013** :
  - ✓ pour les dépenses au comptant (régie d'avance),
  - ✓ pour les dépenses sur ressources affectées,
  - ✓ pour les factures de vente des prestations internes sur les ressources affectées,
  - ✓ pour les dépenses d'investissement.

- Dans l'objectif de lisser les opérations à mener d'ici à la fin de l'année, sont à faire **régulièrement** :
  - ✓ **les corrections des imputations erronées de paie** selon le calendrier indiqué dans la note,
  - ✓ **les demandes de réimputation de dépenses et de recettes.**



1. Calendrier

1.1. Opérations courantes traitées selon les modalités habituelles (FC et LD)

Les dépenses

- **22 novembre 2013** : **- date limite de saisies des commandes d'investissement**
- **29 novembre 2013** : **- date limite de saisies des commandes de fonctionnement**
  - arrêt des prises en charge des nouveaux contrats RA
- **Du 2 au 20 décembre 2013** : **seules les commandes de transports, restauration, traiteur et maintenance urgente restent autorisées.**

  Les demandes de bon de commande sont à transmettre pour saisie au pôle mutualisé de la DFI référent (via Sifacweb), à la DIRE pour l'UB recherche et au pôle central de la DFI dans tous les autres cas (via le formulaire).
  Les ordres de missions et les états de frais peuvent traités par les gestionnaires selon les procédures habituelles.

- **18 décembre 2013 : dernières liquidations des dépenses d'investissement**
- **20 décembre 2013 : transmission des listes signées de pièces de dépenses d'investissement**



1. Calendrier

Les dépenses

- **Du 6 au 8 janvier 2014 : dernières liquidations des dépenses de fonctionnement** selon les procédures habituelles grâce au pilotage de la date comptable.
- **13 janvier 2014** : **transmission des listes signées de pièces de dépenses d'investissement**
- **31 janvier 2014** : **date de fin des prises en charge comptable des dépenses 2013**

Traitement des rejets de dépenses :

- jusqu'au 17 décembre 2013 : retournés aux gestionnaires pour traitement sur 2013
- du 18/12/2013 au 28/01/2014 : retournés à la DFI pour traitement sur 2013 en lien avec le gestionnaire
- du 29/01 au 31/01/2014 : retournés à la DFI pour traitement en CAP sur 2013 si possible.



1. Calendrier

Les recettes

- **10 janvier 2014** : **date limite de réception des listes de pièces de recettes à l'agence comptable**

  En janvier les recettes pourront être traitées selon les procédures habituelles en modifiant les 2 éléments suivants :
  - date de facturation à modifier au 31/12/2013,
  - activation de l'option de comptabilisation sur N-1.

  Traitement des rejets de recettes :

  - jusqu'au 19 décembre 2013 : retournés aux gestionnaires pour traitement sur 2013
  - du 20/12/2013 au 28/01/2014 : retournés à la DFI pour traitement sur 2013 en lien avec le gestionnaire
  - du 29/01 au 31/01/2014 : retournés à la DFI pour traitement en PAR sur 2013 si possible.

- **31 janvier 2014** : **date de fin des prises en charge comptable des recettes 2013**



1. Calendrier

Les prestations internes

- **29 novembre 2013 : date limite de réception à la DFI des factures de ventes de prestations internes (hors interface) jusqu'à novembre inclus**

  Il est important que les prestations internes relatives aux onze premiers mois de l'année soient émises dans leur totalité et transmises de manière régulière à la DFI.

- **17 décembre 2013 : date limite de réception à la DFI des factures de ventes de prestations internes (hors interface) et des fichiers de prestations internes du mois de décembre**



1. Calendrier

1.2. Opérations de rattachement des charges et des produits à 2013 selon des procédures spécifiques (du 06/01/2014 au 10/02/2014)

Les charges à payer :

- **en fonctionnement : envoi de la liste à l'agence comptable jusqu'au 17 janvier 2014** (une liste signée par ordonnateur),
- **en investissement : envoi des demandes via le formulaire jusqu'au 13 janvier 2014 à la DFI,**
- **en masse salariale : transmission à la DRH de tous les états de vacation effectués jusqu'à la fin de l'année**. Les vacations non intégrées dans la paie 2013 feront l'objet d'une CAP.

Produits à recevoir : saisie par les gestionnaires en pièce pré-enregistrée et transmission des pièces justificatives à la DFI pour le **13 janvier 2014**

Charges constatées d'avance : transmission du formulaire à la DFI pour le **4 février 2014**

Produits constatés d'avance : saisie par les gestionnaires en pièce pré-enregistrée et transmission des pièces justificatives à la DFI pour le **4 février 2014**



2. Pilotage de la date comptable

C'est la date comptable qui détermine l'exercice sur lequel l'impact budgétaire sera effectué.

Certaines opérations courantes relatives à l'exercice en cours ne peuvent être finalisées le 31/12/2013 ; ces opérations doivent cependant impérativement être rattachées à l'exercice 2013 (= être comptabilisées au 31/12/2013).

Pour traiter ces opérations 2 périodes sont distinguées :

- du 2/01 au 8/01/2014 :
  Les opérations pourront être traitées selon les procédures habituelles grâce au pilotage de la date comptable.

- du 9/01 au 10/02/2014 :
  Le rattachement des charges et des produits à 2013 sont traités selon des procédures spécifiques.

Le guide méthodologique sur le pilotage de la date comptable est disponible sur l'ENT, partie Opérations de fin d'exercice.



Partie II

Les opérations de rattachement des charges et des produits



1. Les charges à payer

1.1. Le principe des charges à payer

Ce sont des charges qui relèvent de l'exercice qui s'achève mais qui n'ont pas été comptabilisés. La technique dite des « charges à payer » permet le rattachement à l'exercice N des dépenses dont le service est fait au plus tard le 31/12/N mais pour lesquelles, à cette même date, l'établissement n'a pas reçu les factures ou justificatifs nécessaires au paiement de ces dépenses.

Les **dépenses de fonctionnement dont le service est fait au cours de l'exercice N**, qui **ne peuvent donner lieu à une comptabilisation définitive au 31 décembre N** (du fait de l'absence de la facture fournisseur) font l'objet d'une **charge à payer sur une base provisoire**.
La charge est ainsi rattachée à l'exercice N qui se clôture alors que la dépense définitive sera liquidée en N+1.

*Par choix de l'établissement, l*es charges à payer des dépenses d'investissement ne peuvent faire l'objet d'un service fait valorisé et nécessitent une saisie spécifique. Le formulaire de demande est à transmettre à la DFI.



1. Les charges à payer



Dépenses à exclure des charges à payer

- Aucune charge à payer ne doit être émise sur une convention gérée en RA

Limitation du champ d'application des charges à payer

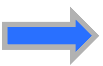
- Aucune charge à payer sur les factures de transports (Carlson) et d'hébergements pour les commandes émises avant le 13/12/2013 inclus
- Aucune charge à payer sur les factures de restauration, traiteurs, épiceries… pour les commandes émises avant le 13/12/2013 inclus
  Groupe de marchandise A0.01 à A0.05 et A0.11 à A0.13



1.2. Méthodologie

Les charges à payer en fonctionnement sont traitées par le flux classique

En flux classique, les dépenses de fonctionnement font l'objet d'un **service fait valorisé.**

 L'impact budgétaire et comptable de la dépense se fait dès la saisie du service fait.

Dans ce cas, la comptabilisation des charges à payer s'effectue tout au long de l'année via le constat du service fait (transaction MIGO) sur le compte 4081 « Charges à payer sur biens et services » dont le solde en fin d'année correspond à la part de service fait restant à facturer.

La **complétude des charges à payer en fin d'année** se base donc sur **l'analyse des commandes en cours** (quantités restant à livrer non nulles) et sur le **constat des services faits manquants**.

A l'inverse, les services faits erronés ou sans objet devront être annulés.
D'où l'importance d'une **mise en qualité régulière** des flux budgétaires.



1. Les charges à payer

✧ ***Sur l'exercice N***, une charge à payer se matérialise dans Sifac par :

- une commande en année N (ME21N) *(saisie d'une commande sur l'exercice 2013)*,
- un service fait en année N (MIGO) *(saisie d'un service fait sur l'exercice 2013)*, qui comptabilise la charge en contrepartie du compte 4081.

Les commandes doivent être saisies avec rigueur afin que la CAP puisse faire l'objet d'une liquidation sur 2014 : sélection du ou des groupes de marchandises appropriés, du fournisseur exact et du code de TVA applicable.

✧ ***Sur l'exercice N+1***, le principe est de poursuivre le flux de la dépense et de solder la charge à payer constatée sur l'exercice N au fur et à mesure de sa facturation sur l'exercice N+1.

Cela se matérialise dans Sifac par une facturation en année N+1 (MIRO) *(saisie de la facture sur l'exercice 2014)*.

➜ La charge à payer sera régularisée sur N+1 mais affecte les crédits de l'exercice N.



1. Les charges à payer

Attention ! Dans le cas où le montant de la facture est supérieur à celui du service fait, l'écart existant sera **imputé sur les crédits N+1**.

Dans le cas où le montant de la facture est inférieure à la charge à payer constatée en N, l'écart négatif ne doit pas être comptabilisé au crédit de l'imputation d'origine mais sur un compte de recette dédié **7583 en raison du changement d'exercice.**

Les différents cas de régularisation des CAP font l'objet d'un pas à pas disponible sur l'ENT.



1. Les charges à payer

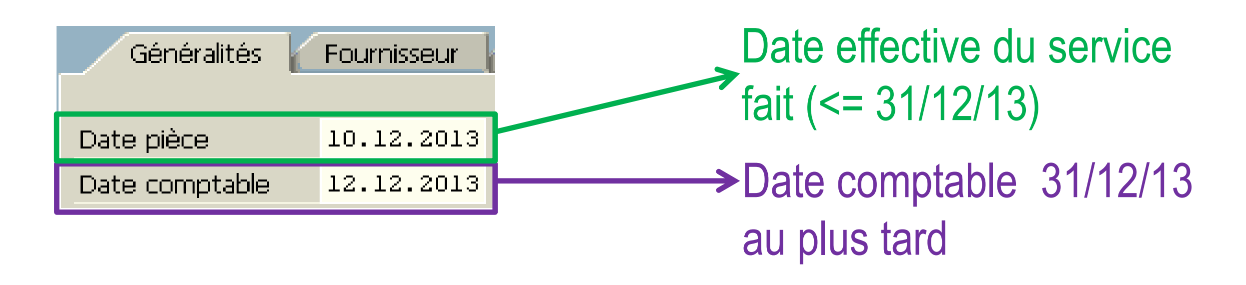
- ***ANALYSE DES COMMANDES EN ATTENTE DE SERVICE FAIT***

La transaction **ZME2K (variante « Analyse des restes à livrer » et mise en forme « Analyse des restes à livrer»)** permet d'obtenir la liste des commandes d'achat n'ayant pas donné lieu à service fait ou à un service fait partiel. (se reporter aux colonnes « A livrer » pour reste à livrer en quantité et « RàL » pour reste à livrer en valeur).

- ***TRAITEMENT EN CHARGE A PAYER SI SERVICE FAIT***

Il convient de prendre l'attache de l'initiateur de la commande pour faire un point sur la réalisation du service fait.

Si le **service est fait avant le 31/12/2013** mais non matérialisé dans SIFAC : saisie du service fait en MIGO avec date comptable du jour mais antérieure ou égale au 31/12/2013 et date de pièce = date du service fait.





1. Les charges à payer

Rappel : dernières commandes

-> en investissement saisies le 22/11/2013

-> en fonctionnement saisies le 29/11/2013

Lors de l'analyse de vos dépenses à traiter en charges à payer, nous vous rappelons de ne **pas oublier les dépenses de prestations de service** qui n'ont pas toujours fait l'objet d'une commande (même si elles le devraient), comme par exemple les contrats de location de photocopieuse, les contrats de maintenance, l'affranchissement…

- saisie d'une commande sur une base évaluative du reste à livrer **jusqu'au 30/11/2013**
- Si la facture n'est pas parvenue le 08/01/14 au plus tard saisie du service fait avec date comptable <= 31/12/2013

Cas particulier des fluides

Les dépenses de fluides sont habituellement traitées en liquidation directe.

Dans le cas où les factures relatives aux derniers mois de l'année (décembre inclus) ne seraient pas parvenues, il convient de les traiter en CAP par le flux classique :

- saisie d'une commande avant le 30/11/2013, type de commande ZDIV (Autre commande)
- saisie du service fait au 31/12/2013, l'évaluation du service fait pouvant être basée sur l'année antérieure.



1. Les charges à payer

- ***CORRECTION EN L'ABSENCE DE SERVICE FAIT***

  a. Si la commande d'achat doit être annulée car elle est sans objet, il suffit de retourner sur la commande et de mettre chaque poste à la corbeille.

  b. Si les restes à livrer de la commande ne seront jamais livrés par le fournisseur, il convient de retourner sur la commande et de **cocher la case « livraison finale »** dans l'onglet « livraison ».

- ***CORRECTION DES SERVICES FAITS ERRONES OU SANS OBJET***

A la fin de l'année le compte 4081 ne doit retracer que les réelles charges à payer.

C'est pourquoi il convient de s'assurer de la pertinence des services faits enregistrés dans SIFAC grâce à l'**analyse des services faits en attente de facturation**. La transaction **FBL3N (variante «CAP»)** permet d'obtenir la liste des commandes avec service fait mais dont la facture n'a pas été saisie.

Si cette liste comporte des **services faits erronés ou sans objet**, il convient de les annuler via la transaction MIGO.



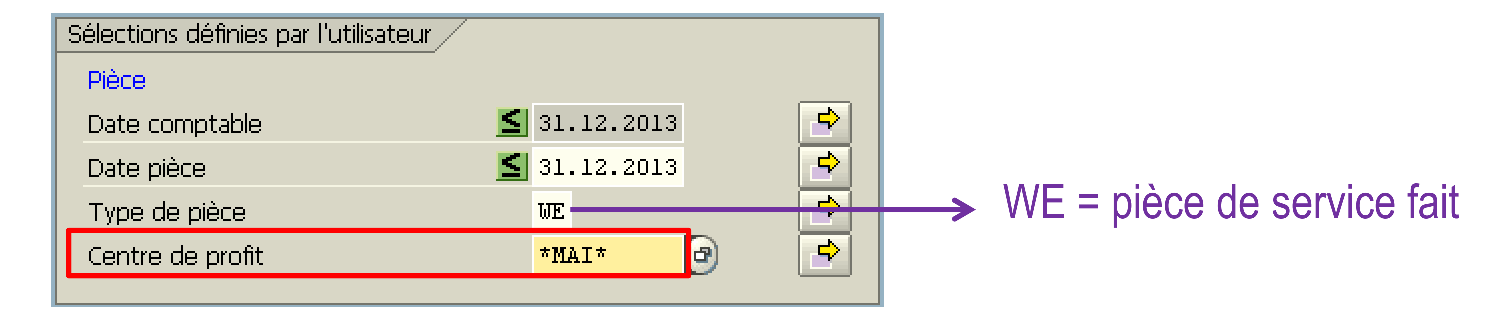
A l'issue de ces opérations, seules doivent figurer les CAP attestées par l'ordonnateur



Les charges à payer en fonctionnement

Mode d'emploi FBL3N

1. Lancer la transaction FBL3N
2. Sélectionner la variante « CAP »
3. Cliquer sur le filtre 3 actif (ne pas modifier les 3 filtres actifs)
4. Ajouter 1 filtre supplémentaire pour vos structures



5. Exécuter avec l'horloge





1. Les charges à payer

Compte général 40810000 Fourn. fnp non aux
Société ETAB

St	Ex.	Sté	Doc achat	Poste	N° pièce	CptGén.	Type	Mnt DI	Dev.I	Date pièce	CtrPr	Ctre fin.	DomA	Cpte budg.	Div.	ProgrFin.	Date cpt.
	2013	ETAB	4500152488	10	300111464	40810000	WE	33.13-	EUR	18.09.2013	MAI2A	MAI2A	0003	6156	UDST	NA	01.10.2013
	2013	ETAB	4500152705	10	300111510	40810000	WE	55.76-	EUR	30.09.2013	MAI2B	MAI2B	0003	6264	UDST	NA	01.10.2013
	2013	ETAB	4500152713	10	300111512	40810000	WE	40.74-	EUR	30.09.2013	MAI1	MAI1	0003	6264	UDST	NA	01.10.2013
	2013	ETAB	4500152716	10	300111515	40810000	WE	25.76-	EUR	30.09.2013	MAI1	MAI1	0003	6264	UDST	NA	01.10.2013
	2013	ETAB	4500152718	10	300111518	40810000	WE	8.46-	EUR	30.09.2013	MAI1	MAI1	0003	6264	UDST	NA	01.10.2013
	2013	ETAB	4500151434	10	300111649	40810000	WE	197.87-	EUR	23.09.2013	MAI2	MAI2	0003	6251	UDST	NA	01.10.2013
	2013	ETAB	4500151434	20	300111649	40810000	WE	19.60-	EUR	23.09.2013	MAI2	MAI2	0003	6251	UDST	NA	01.10.2013
	2013	ETAB	4500150914	10	300111653	40810000	WE	158.00-	EUR	24.09.2013	MAI72	MAI72	0003	6251	UDST	NA	01.10.2013
	2013	ETAB	4500150914	20	300111653	40810000	WE	6.46-	EUR	24.09.2013	MAI72	MAI72	0003	6251	UDST	NA	01.10.2013
*								545.78-	EUR								

- ***TRANSMISSION A L'AGENCE COMPTABLE DE LA LISTE DES CHARGES A PAYER***

Une fois les corrections effectuées, **cette liste ne doit comprendre que les charges à payer établies et validées par l'ordonnateur**.

Cette liste est à imprimer et à faire signer par l'ordonnateur avec **indication de la mention « L'ordonnateur soussigné atteste la réalité du service fait pour l'ensemble des pièces produites à l'appui de la présence liste »**.

La liste est à transmettre à l'agence comptable pour le **17 janvier 2014 au plus tard**, accompagné des copies des bons de commandes.



2. Les produits à recevoir

2.1. Le principe des produits à recevoir

Ce sont des produits qui relèvent de l'exercice qui s'achève mais qui n'ont pas été comptabilisés. La technique dite des « produits à recevoir » permet le rattachement à l'exercice des droits acquis par l'établissement avant le 31 décembre de l'année mais pour lesquels, à cette même date, l'établissement n'a pas encore émis les recettes.

Les **recettes nées au cours de l'exercice N**, qui **ne peuvent donner lieu à une comptabilisation définitive au 31 décembre N** (du fait d'une incertitude sur le montant ou de l'absence momentanée d'une pièce justificative) font l'objet d'un **titre de produit à recevoir sur une base provisoire**.

La recette est ainsi rattachée à l'exercice N qui se clôture alors que la recette définitive sera émise en N+1.



Aucun produit à recevoir ne doit être émis
sur une convention gérée en ressources affectées



2. Les produits à recevoir

2.2. Méthodologie

- ***Sur l'exercice N***, un produit à recevoir se matérialise dans Sifac par une liquidation directe de recette pour un montant estimatif (en contrepartie du compte de tiers 418).

L'**analyse des PAR à émettre est menée par les composantes et les services** et synthétisée dans un formulaire (hors Sifac) transmis à la Direction des Finances, à la Direction de la Recherche ou au Service de Valorisation. La **saisie des produits à recevoir est décentralisée auprès de chaque gestionnaire (en pièce pré-enregistrée)** et le formulaire ainsi que les pièces justificatives mis en bannette.

- ***Sur l'exercice N+1***, le produit à recevoir est régularisé dans Sifac par :
  - l'extourne du PAR au 1/1/N+1 : la recette provisoire est contrepassée (annulée) par l'Agence comptable, ce qui génère une réalisation de recette négative sur le budget N+1 (*attention, recette positive dans Sifac car les recettes émises figurent en négatif*),
  - la recette définitive est émise pour son montant exact selon la procédure habituelle sur le budget N+1 par les composantes et les services, dès que cela sera possible (à réception des documents en attente, à échéance des opérations en cours…).



La recette ayant fait l'objet d'un PAR en N doit être émise pour son montant définitif en N+1 par les composantes et les services.



2. Les produits à recevoir

2.3. Saisie d'un PAR

La saisie d'un produit à recevoir s'effectue via la transaction FV70 :

- Sélection du tiers client
- Utilisation du CGS X
- Code de TVA W* en cas de collecte de TVA, si pas de collecte de TVA alors X1

Opération: R Facture

Solde: 0.00

Données de base | Paiement | Détail | TVA | Fract. m...

Client	100	Cde CGS	X
Date de factur	02.10.2013	Référence	PAR 13 MAD
Date comptable	02.10.2013	Période	10
Type de pièce	DR Titre de recet...		
Montant	1,196.00	EUR	Calculer TVA
Montant TVA	196.00		
S.act./Suppl.	/		
Texte	PAR 13 MAD LOCAUX BAT A SALLE 235		
Cond. de pmt	Echéan. imméd.		
Date de base	02.10.2013		

Client — Adresse
SOCIETE THERMO FISHER SCIENTI...
16 AVENUE DU QUEBEC
91963 COURTABOEUF CEDEX
01 60 92 48 00
PNS
Données banc. : inexist.

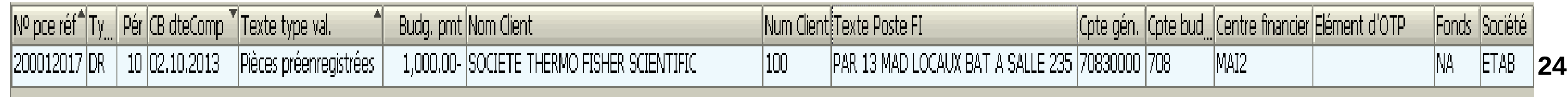
1 Postes (Variante de saisie : Liquidation directe recette)

Cpte gén.	D/C	Montant d...	C...	Texte	Do...	Centre profit	Centre fin.	Compt...	Fon...	Dom. fo...
70830000	H Cr...	1,000.00	W0	PAR 13 MAD LOCAUX BAT A S...	0003	MAI2	MAI2	708	NA	RENC

Validation de la saisie en cliquant sur **Sauvegarder complètement** afin de pré enregistrer.

L'impact budgétaire est réalisé et la pièce reste modifiable par le central.

Journal des pièces généré en FMKFR01



Nº pce réf	Ty...	Pér	CB dteComp	Texte type val.	Budg. pmt	Nom Client	Num Client	Texte Poste FI	Cpte gén.	Cpte bud...	Centre financier	Elément d'OTP	Fonds	Société
200012017	DR	10	02.10.2013	Pièces préenregistrées	1,000.00-	SOCIETE THERMO FISHER SCIENTIFIC	100	PAR 13 MAD LOCAUX BAT A SALLE 235	70830000	708	MAI2		NA	ETAB



2. Les produits à recevoir

2.4. Quelques exemples…

- La livraison du bien ou la prestation de service est effectuée par la composante ou le service sur l'exercice N mais, au 31/12/N, la facture reste à établir car la convention n'a pas encore été validée en CA, le décompte des charges à refacturer n'est pas établi…
  - L'ordonnateur saisit le PAR en indiquant son objet, le client approprié, le montant estimé et l'adresse budgétaire (centre de profit, compte comptable, domaine fonctionnel, eOTP, fonds) sur N puis transmet les pièces à la DFI / DIRE / Valo
  - Le PAR est extourné sur N+1 en central.
  - La composante ou le service émet la recette définitive sur N+1.

- Cas des facturations récurrentes
  - Exemple d'une composante facturant mensuellement une MAD de locaux
    - les factures relatives aux 12 mois de MAD sont émises (année civile complète) -> PAR non nécessaire,
    - les factures relatives à novembre et décembre ne sont pas émises au 31/12/N -> établir un PAR pour ces deux mois puis vérifier chaque année la périodicité de la facturation.



3. Les charges constatées d'avance

3.1. Le principe des charges constatées d'avance

Il s'agit de charges ayant été comptabilisées durant l'exercice N, mais dont une partie l'a été par anticipation, car elles concernent l'exercice suivant (N+1). La technique dite des « charges constatées d'avance » permet d'annuler sur N la part de la dépense relative à N+1 et de la renvoyer sur l'exercice suivant.

Les **charges comptabilisées au cours de l'exercice N mais dont une partie concerne N+1** font l'objet d'**une charge constatée d'avance (réduction de dépense) sur N à hauteur du prorata relatif à N+1**.

Le prorata généralement utilisé pour déterminer la part de la dépense relative à N+1 est le prorata temporis (le prorata du temps) ; dans certains cas le prorata financier est plus approprié (proratisé la dépense à hauteur de la recette).

La dépense rattachée à l'exercice N qui se clôture est ainsi réduite alors que celle rattachée à N+1 est augmentée (et consomme le budget de N+1).



Aucune charge constatée d'avance ne doit être émise sur une convention gérée en ressources affectées



3. Les charges constatées d'avance

3.2. Méthodologie

- ***Sur l'exercice N***, une charge constatée d'avance se matérialise dans Sifac par un avoir d'un montant égal à la part de la dépense relative à N+1 (en contrepartie du compte 486).

  L'**analyse des CCA à émettre est menée par les composantes et les services** et synthétisée dans une fiche (hors Sifac). La **saisie des charges constatées d'avance est centralisée** à la Direction des Finances, la Direction de la Recherche et le Service de Valorisation.

- ***Sur l'exercice N+1***, la charge constatée d'avance est régularisée dans Sifac par l'extourne de la CCA au 1/1/N+1 : l'avoir est contrepassé (annulé) par l'Agence comptable, ce qui génère une charge sur le budget N+1 (venant consommé les crédits N+1).

  Aucune intervention des composantes et des services n'est requise en N+1

En pratique, les CCA ne sont quasiment pas mises en œuvre à l'université.
Cette opération reste encore à développer sur la base d'une analyse
des dépenses concernée



4. Les produits constatés d'avance

4.1. Le principe des produits constatés d'avance

Il s'agit de produits ayant été comptabilisées durant l'exercice N, mais dont une partie l'a été par anticipation, car ils concernent l'exercice suivant (N+1). La technique dite des « produits constatés d'avance » permet d'annuler sur N la part de la recette relative à N+1 et de la renvoyer sur l'exercice suivant.

Les **produits comptabilisés au cours de l'exercice N mais dont une partie concerne N+1** font l'objet d'**un produit constaté d'avance (réduction de recette) sur N à hauteur du prorata relatif à N+1**.

Le prorata généralement utilisé pour déterminer la part de la recette relative à N+1 est le prorata temporis (le prorata du temps) ; dans certains cas le prorata financier est plus approprié (proratisé la recette à hauteur de la dépense).

La recette rattachée à l'exercice N qui se clôture est ainsi réduite alors que celle rattachée à N+1 est augmentée (et participe aux réalisations de recettes du budget N+1).



Aucun produit constaté d'avance ne doit être émis sur une convention gérée en ressources affectées



4. Les produits constatés d'avance

4.2. Méthodologie

✧ ***Sur l'exercice N***, un produit constaté d'avance se matérialise dans Sifac par une facture de vente de type avoir pour un montant égal à la part de la recette relative à N+1 (en contrepartie du compte 487).

L'**analyse des PCA à émettre est menée par les composantes et les services** et synthétisée dans un formulaire (hors Sifac) transmis à la Direction des Finances, à la Direction de la Recherche ou au Service de Valorisation. La **saisie des produits constatés d'avance est décentralisée auprès de chaque gestionnaire (en pièce pré-enregistrée)** et le formulaire ainsi que les pièces justificatives mis en bannette.

✧ ***Sur l'exercice N+1***, le produit constaté d'avance est régularisé dans Sifac par l'extourne du PCA au 1/1/N+1 : la réduction de recette provisoire est contrepassée (annulée) par l'Agence comptable, ce qui génère une réalisation de recette sur le budget N+1.

Aucune intervention des composantes et des services n'est requise en N+1.



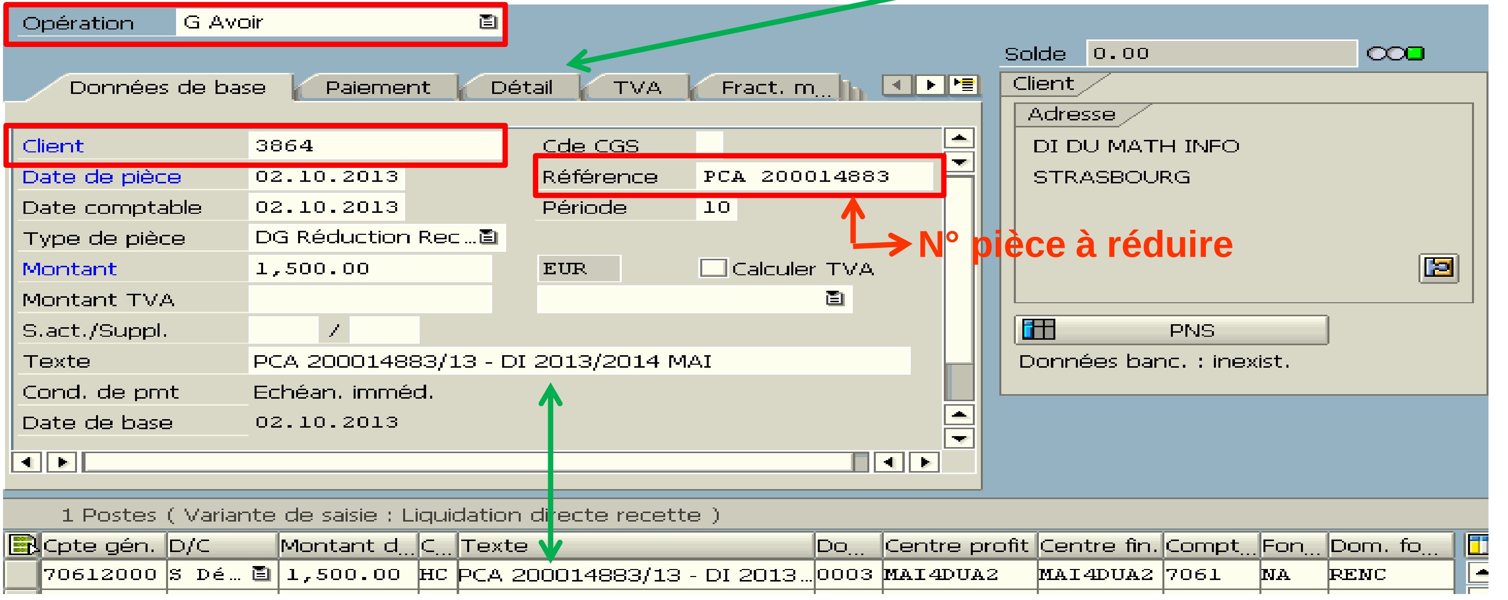
4. Les produits constatés d'avance

4.3. Saisie d'un PCA

La saisie d'un produit constaté d'avance s'effectue via la transaction FV70 :

- Sélection l'opération G Avoir
- Sélection du tiers client (voir pièce d'origine)
- Modifier le compte général dans l'onglet Détail (48710000)
- Code de TVA (voir pièce d'origine)

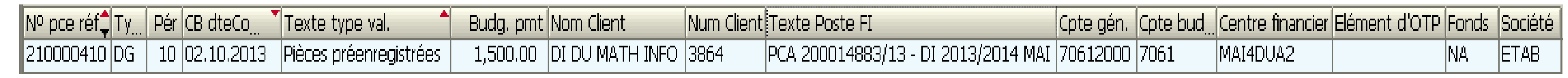
Données de base | Paiement | Détail | TVA | Fract. m...
Cpt.génér. 48710000 PCA Exploitation



Validation de la saisie en cliquant sur Sauvegarder complètement afin de pré enregistrer.

L'impact budgétaire est réalisé et la pièce reste modifiable par le central.

Journal des pièces généré en FMKFR01



Nº pce réf.	Ty...	Pér	CB dteCo...	Texte type val.	Budg. pmt	Nom Client	Num Client	Texte Poste FI	Cpte gén.	Cpte bud...	Centre financier	Elément d'OTP	Fonds	Société
210000410	DG	10	02.10.2013	Pièces préenregistrées	1,500.00	DI DU MATH INFO	3864	PCA 200014883/13 - DI 2013/2014 MAI	70612000	7061	MAI4DUA2		NA	ETAB



4. Les produits constatés d'avance

4.4. Quelques exemples…

- Depuis 2009, les droits d'inscription en formation initiale font l'objet d'une proratisation au temps (droits N/N+1 répartis pour 1/3 sur N et 2/3 sur N+1).

  Les droits universitaires issus d'Apogée sont comptabilisés en fin d'exercice : la saisie des titres et des PCA afférents est effectué en central.
  Par contre, contrairement aux années précédentes, lorsque les droits d'inscription 2013/2014 sont titrés par la composante (EM, IIEF, ITIRI, CEIPI), il lui revient de saisir concomitamment les PCA afférents à hauteur des 2/3 de la recette.

  Cette saisie au fil de l'eau permet une meilleure lisibilité de la situation budgétaire.

- Cas d'une recette à affectation prédéterminée : certaines recettes sont allouées à l'établissement pour la réalisation d'un objet précis qui peut générer des dépenses sur plusieurs exercices.

  - La composante ou le service a émis une recette de 1000€ en N pour la réalisation d'une prestation. Les dépenses afférentes sont de 400€ en N, le solde sera consommé sur N+1. L'ordonnateur indique dans la fiche l'objet du PCA à émettre, le montant estimé au prorata financier et l'adresse budgétaire (CP, compte comptable, domaine fonctionnel, eOTP, fonds).
  - Le PCA est saisi sur N puis extourné sur N+1 en central.



5. Opérations gérées à l'avancement

Certaines opérations pluriannuelles font l'objet d'une gestion dite à l'avancement :

- les contrats de recherche non gérés en ressources affectées,
- certaines opérations immobilières,
- le financement des contrats doctoraux caritatifs.

Les droits de formation continue font l'objet d'une exercisation depuis l'année précédente dont le traitement peut s'assimiler à une gestion à l'avancement.

Cette modalité de gestion nécessite de rapprocher l'avancement des dépenses de celui des recettes et de constater, sur la base d'une analyse détaillée, soit des produits à recevoir, soit des produits constatés d'avance pour le différentiel (lorsque l'analyse est réalisée à marge nulle).

- **Jusqu'au 6 février 2014 : transmission des tableaux d'analyse détaillée à la DFI pour contrôle**
- **10 février 2014 : transmission des pièces de PCA et PAR à l'agence comptable**

Cette modalité concerne principalement la DIRE, le service de la valorisation, la DPI, le SFC et le CEIPI.